



Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

Índice

I.	Antecedentes del Acto de Fiscalización	2
II.	Objetivo	3
III.	Alcance	3
IV.	Área Fiscalizada.....	4
V.	Antecedentes de las Áreas Fiscalizadas.....	5
VI.	Resultados	5
VII.	Monto por justificar, aclarar o recuperar.....	15
VIII.	Resumen (número de Observaciones y Recomendaciones).....	15
IX.	Opinión y conclusión	17
X.	Cédulas de Resultados Definitivos	18

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "A. D. E. M." and "H. P. H."

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>	Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Informe de Resultados Finales	Hoja No.: 2 de 18 Acto de Fiscalización: 01/2023
Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos		Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

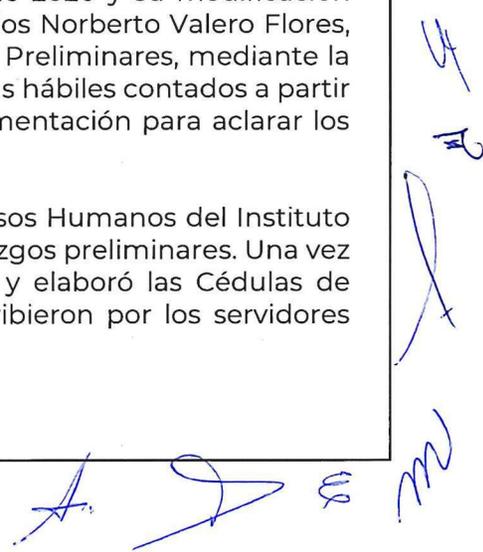
I. Antecedentes del Acto de Fiscalización

En cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización 2023 del Órgano Interno de Control (OIC) en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Instituto FONACOT), se llevó a cabo la Auditoría al Desempeño No. **01/2023** a la Subdirección General de Administración del Instituto FONACOT, al amparo de la Orden del Acto de Fiscalización emitida mediante el Oficio No. OIC/14/120/2023/001, de fecha 04 de enero de 2023, signada por la Lic. Maribel García Hernández, Titular del OIC en el Instituto FONACOT y notificada a la Lic. Erika Helena Psihas Valdés, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales Encargada y responsable de los asuntos de la Subdirección General de Administración del Instituto FONACOT.

Para la realización de la Auditoría al Desempeño, se comisionó a la Mtra. Iris Minerva Campero Domínguez, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, como Coordinadora del Acto de Fiscalización, la Mtra. Margarita Rodríguez Ruiz, Gerente de Auditoría Interna y a los auditores públicos siguientes: CC. Guadalupe Suárez Curiel, Germán Amezcua Vallarta y Ricardo Domínguez Medina, Coordinadores Técnicos Administrativos de Alta Responsabilidad y a los CC. Elia Maldonado Serrano y José Antonio Hernández Aróstico, Coordinadores Administrativos de Alta Responsabilidad, todos adscritos al OIC en el Instituto FONACOT.

Con fundamento en el numeral 24 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05 de noviembre de 2020 y su modificación publicada en el DOF el 08 de diciembre de 2022, el 21 de marzo de 2023 se formalizó con el Mtro. Carlos Norberto Valero Flores, Subdirector General de Administración del Instituto FONACOT, el Acta de Presentación de Resultados Preliminares, mediante la cual se comunicaron los nueve hallazgos preliminares determinados y se le otorgó un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de las Cédulas de Resultados Preliminares para que aportaran información y documentación para aclarar los hallazgos.

Al respecto, mediante el Oficio No. DRH/328/2023 de fecha 24 de marzo de 2023, el Director de Recursos Humanos del Instituto FONACOT remitió a este OIC la información y evidencia documental para dar atención a los nueve hallazgos preliminares. Una vez analizada la documentación, esta Instancia Fiscalizadora determinó que permanecen los hallazgos y elaboró las Cédulas de Resultados Definitivos con las respectivas Observaciones y Recomendaciones, mismas que se suscribieron por los servidores públicos encargados de su atención.





FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo
Nacional para el Consumo de los Trabajadores**

Hoja No.: **3 de 18**
Acto de Fiscalización: **01/2023**

Informe de Resultados Finales

Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

II. Objetivo

La Auditoría al Desempeño No. **01/2023** tuvo por objetivo "Fiscalizar la contribución de la Dirección de Recursos Humanos al cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales, con base en las vertientes de eficacia, eficiencia, economía y legalidad."

III. Alcance

La Auditoría al Desempeño No. **01/2023** comprendió el periodo del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022.

La Auditoría se practicó del 04 de enero al 31 de marzo de 2023, para lo cual, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el Director de Recursos Humanos y con el Jefe de Oficina de Atracción del Talento Humano del Instituto FONACOT, así como actividades de verificación del desempeño de las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico de la Dirección de Recursos Humanos del Instituto FONACOT y su Manual de Políticas y Procedimientos.

También, el Acto de Fiscalización se desarrolló de conformidad con los procedimientos y las técnicas de auditoría que se consideraron necesarios, los cuales consistieron principalmente en el estudio general, la inspección, la observación, la investigación, el cálculo y el análisis para evaluar el Desempeño de la Subdirección de General de Administración (Dirección de Recursos Humanos) del Instituto FONACOT, al comprobar las vertientes de eficacia, eficiencia, economía y legalidad en el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.

Esta Instancia Fiscalizadora revisó el 100% de los recursos ejercidos en las partidas presupuestales 15202 Liquidaciones y 15401 Prestaciones Contrato Colectivo, que representan el 30% del presupuesto ejercido del Capítulo de gasto 1000:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**Ente:** Instituto FONACOT**Sector:** Trabajo y Previsión Social**Clave:** 14120**Unidades Fiscalizadas:** Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos**Clave de programa:** 800 "Al Desempeño"**Ejercicio Presupuestal del Capítulo de Gasto 1000 Servicios Personales
(Miles de pesos)**

Partida	Concepto	2021				2022			
		Original	Modificado	Ejercido	Porcentaje	Original	Modificado	Ejercido	Porcentaje
11301	Sueldos	215,974.02	211,854.63	211,854.63	27%	223,306.39	237,042.31	237,042.31	27%
12101	Honorarios	1,116.84	-	-	-	1,116.84	-	-	-
13201	Prima vacacional	39,781.60	33,932.00	33,932.00	4%	42,532.74	33,652.12	33,652.12	4%
13202	Gratificación anual	54,418.63	66,381.32	66,381.32	8%	70,682.01	72,798.26	72,798.26	8%
13301	Tiempo extra	14,645.97	4,731.84	4,731.84	1%	15,658.83	7,811.77	7,811.77	1%
14103	IMSS	62,208.13	53,054.17	53,054.17	7%	66,510.20	55,521.30	55,521.30	6%
14105	IMSS Cesantía	30,140.27	25,346.15	25,346.15	3%	32,224.65	26,142.62	26,142.62	3%
14202	INFONAVIT	35,251.81	28,597.89	28,597.89	4%	37,689.69	31,803.77	31,803.77	4%
14301	SAR	14,340.54	11,633.52	11,633.52	1%	15,332.28	12,972.07	12,972.07	2%
14401	Seguro de vida	3,720.56	3,313.51	3,313.51	-	3,977.86	5,186.57	5,186.57	1%
14406	Seguro de Responsabilidad Civil	288.32	6.00	6.00	-	308.26	-	-	-
15202	Liquidaciones	8,415.33	4,419.60	4,419.60	1%	8,997.31	8,889.61	8,889.61	1%
15401	Prestaciones contrato colectivo	124,694.92	230,929.36	230,929.36	29%	187,232.77	250,131.70	250,131.70	29%
15402	Compensación garantizada	102,188.08	71,189.83	71,189.83	9%	105,668.08	77,333.73	77,333.73	9%
15501	Apoyo para capacitación	1,359.56	597.32	597.32	-	1,453.58	119.27	119.27	-
15901	Otras prestaciones	-	376.67	376.67	-	-	22.81	22.81	-
16101	Incremento percepciones	18,488.45	-	0.00	-	18,935.94	-	-	-
17102	Estímulo personal operativo	45,824.86	43,576.77	43,576.77	6%	45,824.86	43,401.29	43,401.29	5%
Suma		772,857.91	789,940.57	789,940.57	100%	877,452.26	862,829.18	862,829.18	100%

IV. Área Fiscalizada

Dirección de Recursos Humanos de la Subdirección General de Administración, la cual tiene como objetivo:

Definir y coordinar las actividades de administración de los recursos humanos en apego a la normatividad aplicable, a fin de propiciar un clima laboral estable que fomente la participación y el desarrollo del personal del Instituto FONACOT y contribuya al alcance de las metas institucionales y con base en los principios éticos de lealtad, honradez, legalidad, imparcialidad, eficiencia y los valores de cooperación, liderazgo, transparencia, respeto a derechos humanos, igualdad, no discriminación, equidad de género, y rendición de cuentas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

V. Antecedentes del Área Fiscalizada

El OIC realizó en el ejercicio 2020 la Auditoría Al Desempeño No. 05/2020 a la Subdirección General de Administración; en dicha auditoría se determinaron 14 observaciones, de las cuales 9 corresponden a la Dirección de Recursos Humanos, las cuales fueron atendidas en el Primer y Segundo Trimestres del ejercicio 2021.

VI. Resultados

Para cumplir el objetivo y el alcance del Acto de Fiscalización No. **01/2023** y de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública; el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05 de noviembre de 2020 y su modificación publicada en el DOF el 08 de diciembre de 2022; y el Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el Ámbito de la Administración Pública Federal; así como la normativa legal y administrativa en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se aplicaron los procedimientos y las pruebas selectivas que se consideraron necesarios de acuerdo con las circunstancias y características de las operaciones sujetas a revisión.

Los procedimientos de la Auditoría al Desempeño aplicados fueron los siguientes:

1. Revisar el marco jurídico en materia de recursos humanos (legalidad).
2. Verificar la alineación de las metas y objetivos de la Dirección de Recursos Humanos con la misión y objetivos institucionales del Programa Anual de Trabajo (eficiencia).
3. Comprobar los mecanismos para vigilar la ejecución del presupuesto anual del Capítulo de gasto 1000 (economía y eficiencia).
4. Verificar los Procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización (eficacia y legalidad).
5. Comprobar que las liquidaciones y finiquitos se realizaron en tiempo y forma y conforme a la normativa aplicable (eficiencia y legalidad).
6. Verificar que el personal contratado cumpla con los perfiles de puesto, así como su actualización en congruencia con la estructura organizacional vigente (eficiencia).
7. Analizar el proceso de actualización, aprobación y registro de la estructura organizacional ante instancias externas (eficiencia)

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>	Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Informe de Resultados Finales	Hoja No.: 6 de 18 Acto de Fiscalización: 01/2023
Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos		Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

De los procedimientos anteriores, se determinaron los resultados siguientes:

1. Estructura organizacional que difiere de la normativa; falta de actualización de los manuales de la Dirección de Recursos Humanos y diferencias entre el inventario normativo de la Dirección de Recursos Humanos y sus manuales

El OIC identificó que la Estructura Orgánica Operativa de la Dirección de Recursos Humanos (DRH) no se encuentra alineada con la contenida en su Manual de Organización Específico (MOE), en lo que se refiere a las subdirecciones de Administración y Servicios al Personal y de Estructura Organizacional, en las que se omite a los departamentos de Nómina y Prestaciones y de Enlace y Desempeño Laboral, respectivamente.

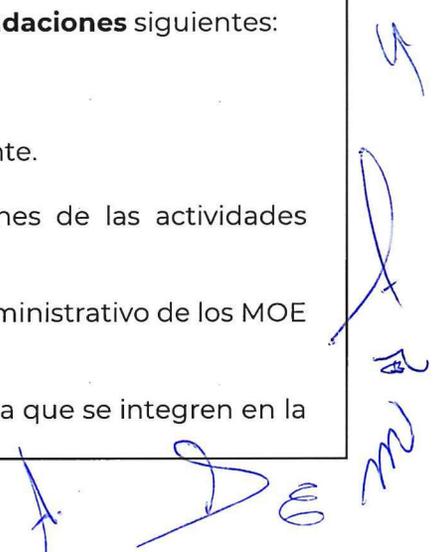
Asimismo, se observó una falta de actualización sus manuales de Organización Específico y de Políticas y Procedimientos. Al respecto, no se registró ninguna normatividad actualizada, como resultado de la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT en 2022.

Se identificaron 15 disposiciones normativas vigentes, señaladas en los apartados "Marco Jurídico Administrativo" de su MOE y del Manual de Políticas y Procedimientos (MPP) de la Dirección de Recursos Humanos, que no se encuentran en el Inventario de la normativa aplicable. Asimismo, se observó que 5 disposiciones del Inventario Normativo vigente no están disponibles en la Normateca Institucional.

Por lo anterior, a fin de contribuir a la solución de los hechos observados, **este OIC emitió las Recomendaciones** siguientes:

Recomendaciones Al Desempeño

1. Gestionar la alineación de la Estructura Organizacional de su MOE con la Estructura Orgánica vigente.
2. Tramitar la actualización del MOE y el MPP y remitir evidencia documental sobre las gestiones de las actividades establecidas en su Programa de Trabajo.
3. Alinear su normativa aplicable vigente respecto de la establecida en el apartado Marco Jurídico-Administrativo de los MOE y MPP.
4. Gestionar la actualización de las disposiciones normativas internas de su Inventario Normativo, para que se integren en la Normateca Institucional.





Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

Recomendaciones Preventivas

1. Definir un mecanismo que asegure que su estructura organizacional vigente corresponda con la establecida en sus distintos documentos normativos.
2. Implementar un mecanismo de control que permita revisar y mantener actualizado el Marco Jurídico-Administrativo en los documentos normativos.

2. Falta del Programa Anual de Trabajo 2021; funciones del Manual de Organización Específico no consideradas en los objetivos y metas del Programa Anual de Trabajo 2022; y carencia de indicadores de desempeño

La DRH no cuenta con el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021; y referente al PAT 2022, el OIC observó lo siguiente:

- No contiene la firma de autorización y el MPP no presenta el nombre del servidor público responsable de su autorización.
- No contiene los objetivos y las metas para cinco funciones del MOE, relacionadas con la actualización de la normativa y con las gestiones de modificación de la estructura organizacional.
- Las metas no se expresan cuantitativamente.
- No se establecieron indicadores de desempeño.
- Algunas metas fueron redactadas de forma similar a los objetivos.

Por lo anterior, a fin de contribuir a la solución de los hechos observados, **este OIC emitió las Recomendaciones** siguientes:

Recomendaciones Al Desempeño

1. Gestionar la actualización de su MPP para que contenga el procedimiento (diagrama de flujo y narrativa) de la elaboración, revisión y autorización del PAT y remitir evidencia documental sobre las gestiones de las actividades establecidas en su Programa de Trabajo.



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Informe de Resultados Finales

Hoja No.: 8 de 18
Acto de Fiscalización: 01/2023

Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

Recomendaciones Preventivas

1. Definir un mecanismo que asegure que los subsecuentes PAT cuenten con la autorización correspondiente y esta actividad quede establecida en el MPP de la Dirección de Recursos Humanos.
2. Instaurar un mecanismo que asegure que las funciones establecidas en el MOE de la Dirección de Recursos Humanos se consideren durante la elaboración de los objetivos y las metas de los subsecuentes PAT.
3. Definir indicadores de desempeño (cuantificables y de gestión) para medir el avance de los objetivos y las metas de los subsecuentes PAT que permitan evaluar el desempeño y enfocarse hacia la mejora continua.

3. Falta de alineación de las prestaciones en la normativa interna; prestaciones omitidas en la norma o sin ejercer; e inconsistencias en el registro presupuestal

El MPP no se encuentra alineado con el Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) en las prestaciones: Ayuda para Gastos de Alimentación, Examen Médico, Pago de Marcha y Cambio de Adscripción.

En el CCT se omiten ocho prestaciones contenidas en el MPP; mientras que en el MPP se omiten cuatro prestaciones del CCT.

La "Prestación Económica" no se ejerció en 2021 y 2022, sin embargo, no se presentó evidencia documental de la instrucción para la omisión en el pago.

Asimismo, este OIC identificó una diferencia de \$56,756.86 en el registro presupuestal de la partida presupuestal 15401 "Prestaciones Contrato Colectivo".

Por lo anterior, a fin de contribuir a la solución de los hechos observados, **este OIC emitió las Recomendaciones** siguientes:

Recomendaciones Al Desempeño

1. Gestionar la revisión, alineación y actualización de la normativa interna en materia de prestaciones.
2. Prestaciones omitidas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

- 2.1 Justificar con evidencia documental la instrucción del Subdirector General de Administración para la omisión en el pago de la "Prestación Económica" a partir de 2020.
- 2.2 Documentar la diferencia en el ejercicio presupuestal en "Ayuda de Útiles Escolares para Mandos Medios y Superiores" ("Útiles Escolares QA") de 2022, respecto de 2021.
- 2.3 Aclarar la diferencia por \$56,756.86 en el ejercicio del presupuesto de la partida 15401.

Recomendaciones Preventivas

1. Establecer un procedimiento para asegurar de manera permanente la alineación de la normativa interna en materia de prestaciones, así como de su pago.
2. Establecer un mecanismo de control que le permita verificar el ejercicio del presupuesto de la partida presupuestal 15401 "Prestaciones Contrato Colectivo" de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto.

4. Falta de definición del "salario integrado" para la Compensación por Alumbramiento

El MPP de la DRH no establece ni define los componentes y los factores del "salario integrado" que se emplea para el cálculo de la prestación "Compensación por Alumbramiento".

Por lo anterior, a fin de contribuir a la solución de los hechos observados, **este OIC emitió la Recomendación** siguiente:

Recomendaciones Al Desempeño

1. Gestionar la actualización del MPP con el diagrama de flujo y narrativa de las prestaciones basadas en el salario integrado e incluir los elementos y el factor del "salario integrado".

5. Procedimiento no documentado para el pago y cálculo del "Pago de Marcha"

Esta Instancia Fiscalizadora observó que el MPP de la DRH no establece un plazo para el pago de la prestación "Pago de Marcha", así como los elementos y factores que conforman el "Salario Integrado" para determinar el importe a pagar.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

Por lo anterior, a fin de contribuir a la solución de los hechos observados, **este OIC emitió las Recomendaciones** siguientes:

Recomendación Al Desempeño

1. Gestionar la actualización del MPP de la DRH que contenga el diagrama de flujo y narrativa del proceso "Pago de Marcha", considerando un plazo para su pago, así como los elementos y factores que conforman el "Salario Integrado" para determinar el importe a pagar.

Recomendación Preventiva

1. Mantener actualizada la normativa en materia de prestaciones ("Pago de Marcha").

6. Cálculo y pago de "finiquitos y liquidaciones", solicitudes de pago y solicitudes de baja de personal, sin procedimiento normativo

En la revisión de los formatos del "Cálculo" y "Solicitudes de pago", el OIC observó que la DRH no tiene documentado el procedimiento ni los formatos utilizados en las liquidaciones y finiquitos, tampoco la normativa aplicable.

No se establece en qué casos la SGA autoriza los formatos del "Cálculo" de liquidaciones y finiquitos, así como las "Solicitudes de Pago".

No se indica el fundamento legal de todos los conceptos que se detallan en los formatos de "Cálculo" de liquidaciones y finiquitos y no contienen fecha de elaboración.

Los "Formatos de solicitud de Baja de Personal" de los números de Gafete 6451 y 6556, fueron solicitados y autorizados por personal con el nivel del puesto distinto al requerido en los mismos y las áreas respectivas utilizaron un formato desactualizado, aunado a que el MPP de la DRH, apartado B.5.2.- Prestaciones al Personal, numeral 42 no se encuentra actualizado.

Por lo anterior, a fin de contribuir a la solución de los hechos observados, **este OIC emitió las Recomendaciones** siguientes:

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

Recomendaciones Al Desempeño

1. Gestionar la actualización del MPP de la DRH que incluya el diagrama de flujo y narrativa del procedimiento de liquidaciones y finiquitos) y remitir evidencia documental sobre las gestiones de las actividades establecidas en su Programa de Trabajo.
2. Remitir evidencia documental de las gestiones que acredite la actualización del MPP de la DRH, apartado B.5.2.- Prestaciones al Personal, numeral 42.

Recomendaciones Preventivas

1. Mantener actualizado el procedimiento de liquidaciones y finiquitos, los formatos del cálculo de liquidaciones y finiquitos y las Solicitudes de Baja de Personal conforme a la normativa aplicable.
2. Dar seguimiento a la entrega de archivos, equipo de cómputo y gafete institucional del personal que causó baja.

7. Procedimiento no documentado del salario integrado para el cálculo de liquidaciones y finiquitos, diferencias en los cálculos de liquidaciones y finiquitos; así como en los importes y registros no devengados de la partida 15202 "Liquidaciones"

Este OIC observó que la normativa específica de la DRH no establece ni define los componentes y los factores del "Salario Integrado Mensual" que sirve de base para el cálculo de las liquidaciones y finiquitos ni se encuentra automatizado el proceso para calcular los importes por concepto de liquidaciones y finiquitos.

Asimismo, de la verificación a los cálculos de liquidaciones y finiquitos, se identificó lo siguiente:

- En un caso se determinó una diferencia por \$2,163.61 en el cálculo de la liquidación (Indemnización).
- En 7 casos se determinaron diferencias por \$576,513.72 en los cálculos de finiquitos.
- En 7 casos se identificaron diferencias en el Salario Tabular utilizado para el cálculo de finiquitos.
- En 8 casos se determinaron diferencias por \$688,899.09 en la retención del Impuesto Sobre la Renta (ISR).

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

Aunado a lo anterior, se determinó una diferencia por un monto de \$153,478.15 entre los formatos de Cálculo de Liquidaciones y los registros en la partida presupuestal 15202 Liquidaciones y en el ejercicio 2022 un registro por concepto de "Provisión" por \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), sin que se proporcionara evidencia que compruebe que corresponde a una indemnización.

Por lo anterior, a fin de contribuir a la solución de los hechos observados, **este OIC emitió las Recomendaciones** siguientes:

Recomendaciones Al Desempeño

1. Gestionar la actualización del MPP de la DRH que contenga el diagrama de flujo y narrativa del procedimiento para determinar el "Salario Integrado Mensual" considerando las cantidades fijas y conceptos variables por tipo de puesto.
2. Remitir en hoja Excel, la memoria de cálculo (cantidades fijas y conceptos variables por tipo de puesto) del "Salario Integrado Mensual" del "Pago de liquidaciones" del gafete 1662 que se detalla en el numeral 1 de la presente cédula.
3. Presentar, en hoja Excel, la memoria de cálculo (elementos y factores) que aclare las diferencias de las liquidaciones por \$2,163.61, finiquitos por \$576,513.72, salario tabular y retención del ISR por \$688,899.09; el fundamento normativo de los cálculos de los finiquitos y liquidaciones; y la justificación de los tabuladores autorizados de sueldos y salarios para el personal operativo y para los servidores públicos de mando y el soporte documental, correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022.
4. Documentar la diferencia por \$153,478.15 entre los formatos de cálculo y los registros de la partida presupuestal 15202 Liquidaciones.
5. Documentar la Provisión registrada en el ejercicio 2022 por \$50,000.00 en la partida 15202 Liquidaciones.

Recomendaciones Preventivas

1. Gestionar la automatización en el sistema SAP para el cálculo de las liquidaciones y finiquitos, en el que se parametrica, entre otros, el sueldo tabular, los conceptos que conforman el salario integrado mensual, las variables, las cantidades fijas y los criterios para cada uno de los niveles salariales; asimismo, que el sistema de referencia genere un reporte que indique la fecha de elaboración, quien lo elabora, revisa y autoriza de conformidad con la normativa aplicable.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

2. Establecer un mecanismo para la conciliación periódica entre los montos de los registros presupuestales y los contenidos en los formatos de cálculo, que indique la fecha de elaboración, comentarios, quien lo elabora, revisa y autoriza de conformidad con la normativa aplicable.

8. Falta de mecanismos y procedimiento para alinear las estructuras organizacionales con los perfiles de puesto; así como perfiles de puesto del personal operativo sin orientación a procesos

El OIC identificó que la DRH no cuenta con un mecanismo de control para preservar la alineación de la estructura de la organización con los perfiles de puesto. A la fecha de emisión del presente informe, la DRH no ha concluido la actualización de la Estructura Organizacional y las descripciones y perfiles de puestos derivadas de la publicación Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT en 2022.

Asimismo, se observó que la DRH no estableció un procedimiento para la aprobación y el registro de estructuras organizacionales y la actualización de perfiles de puestos, en el que se constituyeran los tramos de responsabilidad y control en el MPP.

De la revisión a los perfiles de puesto del personal operativo, se identificó que, en 10 casos, las funciones no están vinculadas con los procesos sustantivos o de apoyo de acuerdo con su área de adscripción, porque las funciones son generales.

Por lo anterior, a fin de contribuir a la solución de los hechos observados, **este OIC emitió las Recomendaciones** siguientes:

Recomendaciones Al Desempeño

1. Establecer un mecanismo en el MPP que asegure que la estructura organizacional esté alineada con los perfiles de puestos de las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT.
2. Incorporar en el MPP el procedimiento para actualizar las estructuras organizacionales y los perfiles de puestos y remitir evidencia documental sobre las gestiones de las actividades establecidas en su Programa de Trabajo.
3. Elaborar un procedimiento que permita agilizar, junto con las Unidades Administrativas, la actualización de las estructuras, descripciones y perfiles de puestos y remitir evidencia documental sobre las gestiones de las actividades establecidas en su Programa de Trabajo.

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>	Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Informe de Resultados Finales	Hoja No.: 14 de 18 Acto de Fiscalización: 01/2023
Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos		Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

9. Falta de mecanismos de validación de los requisitos para la contratación de trabajadores y procedimiento no documentado para la integración del expediente de personal

Del análisis a los expedientes del Personal de Mando, el OIC identificó lo siguiente:

1. Tres expedientes no cuentan con la escolaridad requerida por el Catálogo de Perfil de Puesto (licenciatura con título).
2. Tres expedientes presentan un perfil profesional diferente del establecido en el Catálogo de Perfil de Puestos.

El OIC observó que las personas con profesiones no alineadas al perfil del puesto, tampoco cumplen con los años de experiencia requeridos en el Perfil de Puesto.

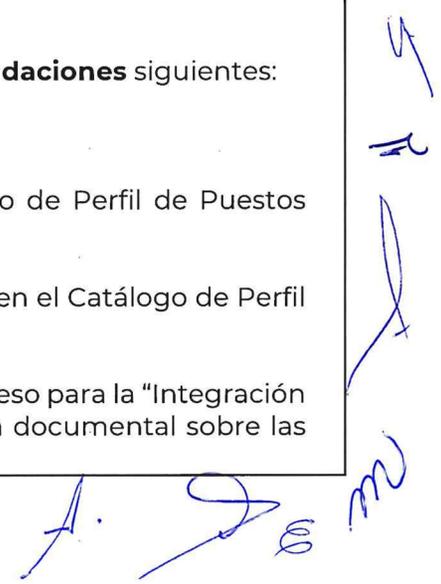
Referente al MPP de la DRH, el OIC identificó lo siguiente:

1. El Procedimiento de selección y contratación de personal de mando no considera un mecanismo de control para verificar que el personal a contratar cumpla con el perfil del puesto (escolaridad, profesión y experiencia).
2. No se cuenta con un procedimiento específico para la integración del expediente electrónico del personal del Instituto FONACOT, con la documentación mínima contenida ni los tramos de responsabilidad y control.

Por lo anterior, a fin de contribuir a la solución de los hechos observados, **este OIC emitió las Recomendaciones** siguientes:

Recomendaciones Al Desempeño

1. Aclarar la contratación del personal que no cuenta con la escolaridad requerida por el Catálogo de Perfil de Puestos (licenciatura con título) Gafetes 4198, 5805 y 6947.
2. Aclarar la contratación del personal que cuenta con un perfil profesional diferente del establecido en el Catálogo de Perfil de Puestos (Gafetes 6715, 6836 y 7720).
3. Gestionar la actualización del MPP de la DRH que contenga el diagrama de flujo y narrativa del proceso para la "Integración y control de los expedientes electrónicos" del personal del Instituto FONACOT y remitir evidencia documental sobre las gestiones de las actividades establecidas en su Programa de Trabajo.





Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

Recomendaciones Preventivas

1. Implementar un mecanismo de control para asegurar el cumplimiento de los requisitos señalados en los perfiles de puestos del Instituto FONACOT.
2. Establecer un programa de trabajo para revisar en los expedientes del personal el cumplimiento de los requisitos conforme a la normatividad aplicable.

VII. Monto por justificar, aclarar o recuperar

Se determinó un monto por aclarar en las Cédulas de Resultados Definitivos No. 3 y 7, como se detalla a continuación:

Resultado Núm.	Descripción	Monto por aclarar (Miles de pesos)
3	Falta de alineación de las prestaciones en la normativa interna; prestaciones omitidas en la norma o sin ejercer; e inconsistencias en el registro presupuestal.	56.7
7	Procedimiento no documentado del salario integrado para el cálculo de liquidaciones y finiquitos, diferencias en los cálculos de liquidaciones y finiquitos; así como en los importes y registros no devengados de la partida 15202 "Liquidaciones".	1,471.0
Totales:		1,527.7

VIII. Resumen (número de Observaciones y Recomendaciones)

De la revisión y análisis de la información y documentación proporcionada por la Subdirección General de Administración del Instituto FONACOT en relación con las funciones y la operación de la Dirección de Recursos Humanos, para evaluar su Desempeño en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, se determinaron 9 Cédulas de Resultados Finales que se describieron en el apartado VI. Resultados y se resumen a continuación:

Informe de Resultados Finales

Ente: Instituto FONACOT

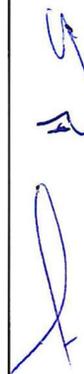
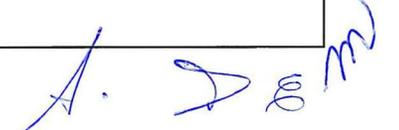
Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
 Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

Resultado Núm.	Denominación	Resumen	
		Recomendaciones al Desempeño	Recomendaciones Preventivas
1	Estructura organizacional que difiere de la normativa; falta de actualización de los manuales de la Dirección de Recursos Humanos y diferencias entre el inventario normativo de la Dirección de Recursos Humanos y sus manuales.	4	2
2	Falta del Programa Anual de Trabajo 2021; funciones del Manual de Organización Específico que no están consideradas en los objetivos y metas del Programa Anual de Trabajo 2022; y carencia de indicadores de desempeño.	1	3
3	Falta de alineación de las prestaciones en la normativa interna; prestaciones omitidas en la norma o sin ejercer; e inconsistencias en el registro presupuestal.	2	2
4	Diferencias en el importe de prestaciones y falta de definición del "salario integrado" para la Compensación por Alumbramiento.	1	0
5	Procedimiento no documentado para el cálculo, pago y registro presupuestal del "pago de marcha".	1	1
6	Cálculo y pago de "finiquitos y liquidaciones", solicitudes de pago y solicitudes de baja de personal, sin procedimiento normativo.	2	2
7	Procedimiento no documentado del salario integrado para el cálculo de liquidaciones y finiquitos, diferencias en los cálculos de liquidaciones y finiquitos; así como en los importes y registros no devengados de la partida 15202 "Liquidaciones".	5	2
8	Falta de mecanismos y procedimiento para alinear las estructuras organizacionales con los perfiles de puesto; así como perfiles de puesto del personal operativo sin orientación a procesos	3	0
9	Falta de mecanismos de validación de los requisitos para la contratación de trabajadores y procedimiento no documentado para la integración del expediente de personal.	3	2
Totales:		22	14



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Informe de Resultados Finales

Hoja No.: 17 de 18

Acto de Fiscalización: 01/2023

Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

IX. Opinión y conclusión

La presente opinión se emite el 31 de marzo de 2023, con base en la información presentada por el Área Fiscalizada objeto de la Auditoría, de la cual es responsable de la veracidad de los datos proporcionados.

En la **Auditoría al Desempeño No. 01/2023** que nos ocupa, se aplicaron los procedimientos y la metodología establecida en la materia para evaluar la contribución de la Dirección de Recursos Humanos al cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales, con base en las vertientes de eficacia, eficiencia, economía y legalidad.

Por lo que de la revisión efectuada, se determinó que la Subdirección General de Administración y la Dirección de Recursos Humanos, en el ámbito de sus atribuciones, en términos generales contribuyeron razonablemente con eficiencia, eficacia, economía y legalidad al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; no obstante, deberán instrumentar las acciones para atender las Recomendaciones al Desempeño y las Recomendaciones Preventivas señaladas en las nueve Cédulas de Resultados Definitivos, a fin de mejorar y fortalecer la supervisión, la coordinación e implementación de controles internos; así como la actualización de sus manuales de Organización Específico y de Políticas y Procedimientos para que se apliquen de manera efectiva y eficiente en sus funciones, operaciones y demás actividades, en cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables y de esta manera se evite la recurrencia de las inconsistencias detectadas.

En cuanto a los avances en la atención de las Recomendaciones al Desempeño y Preventivas planteadas en las Cédulas de Resultados Definitivos, se deberá informar al Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT y remitir la evidencia documental de las acciones realizadas dentro del plazo de 45 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que fueron suscritas, de conformidad con los artículos 311, fracción VI del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 30 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2020 y su modificación publicada en el DOF el 08 de diciembre de 2022.

ATENTAMENTE
LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN EL INSTITUTO FONACOT

LIC. MARIBEL GARCÍA HERNÁNDEZ



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo
Nacional para el Consumo de los Trabajadores**

Hoja No.: **18 de 18**
Acto de Fiscalización: **01/2023**

Informe de Resultados Finales

Ente: Instituto FONACOT

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14120

Unidades Fiscalizadas: Subdirección General de Administración /
Dirección de Recursos Humanos

Clave de programa: 800 "Al Desempeño"

X. Cédulas de Resultados Definitivos

Handwritten notes and signatures in blue ink:
A. De
M. T. N.